

Ansökan om ledighet för elev

Samråd med klassläraren innan ledighet begärs.
 Lämna ansökan till klassläraren i god tid före önskad ledighet.

Om ledighet beviljas, övertar föräldrarna ansvaret för att eleven under frånvaron utför det arbete och når de mål som eleven, lärare och föräldrar kommit överens om.

- Rektor kan bevilja högst 10 dagars ledighet under året enligt grundskoleförordningen 6 kap 8 §
- Av dessa kan klassläraren bevilja ledighet under högst 5 dagar per läsår.
- **Längre ledighet kan beviljas om synnerliga skäl finns.** Skriftlig ansökan ställs till rektor som beslutar på uppdrag av Förskole- och grundskolenämnden. Beslutet ska rapporteras till nämnden.¹

Härmed ansöks om ledighet för eleven

som går i klass: Tid då eleven önska vara ledig:

Antal skoldagar: Tidigare ledighet: Resmål:

Motivering för ansökan:

.....
 (Kompletterande uppgifter kan lämnas på baksidan/nästa sida)

Datum:

Vårdnadshavares underskrift

Skolans anteckningar och rektors beslut

Tidigare ledighet under läsåret: dagar

Ledighet beviljas beviljas ej

Ledighet beviljas beviljas ej

Tillstyrks tillstyrks ej

Arbetsuppgifter:

Motivering:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Klasslärare

Rektor

¹ Genom att skicka kopia på detta beslut till nämndens sekreterare